

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL
CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE CENTRO**

Curso escolar 2020/2021

IES. ANTONIO TOVAR



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

**MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL
CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE CENTRO**

Curso escolar 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	47006171
DENOMINACIÓN:	IES. ANTONIO TOVAR
LOCALIDAD:	VALLADOLID
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO Y BACHILLERATO (HCS y CYT)

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta 30 de septiembre de 2020
------------------------------------	--------------------------------

INSPECTOR/A:	FERNANDO LARRIBA NARANJO
---------------------	--------------------------

ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.
 - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
 - 1.2. Horario semanal del centro.
2. Elementos de carácter pedagógico.
 - 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
 - 2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
 - 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
 - 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
3. Elementos de carácter digital.

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también serán tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencion-organizacion-regreso-actividad-lectiva>), que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos una Guía para la elaboración del Plan de Adaptación del Currículo y Medios Digitales, en la que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

Con objeto de identificar las adaptaciones del presente Plan a la realidad de nuestro centro, todas las aportaciones han quedado señaladas con letra azul.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	Rubén Domínguez Méndez	665655694 / rdominguezmen@educa.jcyl.es
Secretario	Tomasa Vega Cruz	651679754 / tvega@educa.jcyl.es
Responsable de convivencia	Fernando Sanz Casares	652046745 / fsanzc@educa.jcyl.es
Jefa de Extraescolares / Coordinadora Covid	Ana M ^a Esteban Herguedas	618912079 / amesteban@educa.jcyl.es
Responsable de Formación del centro	María Pilar Ortega	653615021 / mportegaf@educa.jcyl.es

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos	Grupo de correo de docentes por cada clase (@educa.jcyl.es) y reuniones telemáticas (TEAMS)	Mínimo 1 mensual y siempre que sea necesario (a diario)	Jefatura y tutores
Profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos	Grupo de correo de docentes por cada clase (@educa.jcyl.es) y reuniones telemáticas (TEAMS)	Mínimo 1 mensual y siempre que sea necesario (a diario)	Jefatura y tutores
Miembros de los diferentes departamentos	Grupo de correo de docentes por cada clase (@educa.jcyl.es) y reuniones	Mínimo 2 mensuales y siempre que sea necesario	Director y Jefes de Departamentos

didácticos	telemáticas (TEAMS)	(a diario)	
Jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo	Grupo de correo de docentes por cada clase (@educa.jcyl.es) y reuniones telemáticas (TEAMS)	Mínimo 2 mensuales y siempre que sea necesario	Director y Jefa de Estudios
Tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.	Grupo de correo de docentes por cada clase (@educa.jcyl.es) y reuniones telemáticas (TEAMS)	Mínimo 2 mensuales y siempre que sea necesario	Jefa del Departamento de Orientación y Jefas de estudio
Profesorado y las familias	<ul style="list-style-type: none"> – Publicación en la web de los correos corporativos de todo el profesorado y atención telefónica. – Redes sociales. – Web. 	Siempre que sea necesario (a diario)	Equipo directivo
Equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios (transporte)	Correos y atención telefónica	Siempre que sea necesario	Secretaria, administrativo y Director

1.2. Horario semanal del centro.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención a familias de los tutores docentes	Ninguna. No obstante, se amplía de manera telemática	Tutores	Familias, alumnado y profesorado	Correo, teléfono o videollamada
Horarios de grupos de alumnos Horarios de	Elaborar nuevos horarios de	Jefatura	Familias, alumnado y	Correo, teléfono o

Secretaría	grupos		profesorado	videollamada. Redes y página web.
Horarios de Secretaría	Publicar horario de atención al público, y medio de comunicación	Administrativo del centro	Personal de administración, Alumnado y familias	Redes y página web

2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

Medidas	Responsables
Modificación de la Propuesta Curricular	CCP y Equipo Directivo
Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.	Claustro de profesores por Departamentos
Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.	CCP y Claustro profesores por Departamentos
Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.	CCP y Claustro profesores por Departamentos
Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.	CCP y Claustro profesores por Departamentos
Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.	Departamento de Orientación y Departamentos implicados en cada alumno

Toda la documentación derivada de las medidas propuestas será incluida en la PGA y será publicitada en la web del centro.

De los acuerdos adoptados sobre estas medidas quedará constancia en las correspondientes actas del claustro y órganos de coordinación docente.

Tal y como se estableció el curso pasado, será un acuerdo que englobará al conjunto de departamentos y que establecerá los diversos escenarios posibles para homogeneizar todo el proceso educativo:

- a) MODO PRESENCIAL (en función de que todo el curso pueda desarrollarse de este modo).
- b) MODO DE TELEDOCENCIA (en función de que sea imprescindible el uso exclusivo del sistema educativo a distancia).

2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

En todas las programaciones de los departamentos se incluirán estrategias para adecuar y desarrollar las mismas en supuestos de enseñanza no presencial. Para ello, se incluirá en las programaciones un ANEXO en el que se realizará una descripción de la adaptación establecida por cada departamento de las siguientes medidas:

Medidas	Responsables
Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.	CCP y Claustro profesores por Departamentos
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.	
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.	
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Con objeto de poder continuar con la acción tutorial (considerada un elemento clave para coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los

alumnos –en la atención de las dificultades de aprendizaje; en la orientación académica y profesional; en la ayuda para encauzar sus problemas e inquietudes; o en la colaboración con las familias–) el plan de acción tutorial también va a diseñar estrategias para garantizar su desarrollo en los posibles escenarios educativos que se nos presenten en el curso.

Con la suspensión temporal o total de la presencialidad se pondrán en marcha las siguientes medidas:

Medidas	Responsables
<p>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de registro colaborativo entre docentes. • Fichas de tutoría personalizadas con información sobre dispositivos y conexiones disponibles. • Grupos docentes telemáticos por cursos. • Grupos de tutores telemáticos por niveles. 	
<p>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas de registro colaborativo entre docentes. • Fichas de tutoría personalizadas de los alumnos con información sobre dispositivos y conexiones disponibles. 	<p>Jefatura de estudios, Departamento de Orientación y Tutores</p>
<p>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación por correo corporativo. • Llamadas telefónicas o videoconferencias. 	

2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

El Plan de Atención a la Diversidad, con carácter general, es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de

atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado.

Ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración deberán planificar para el curso 2020/2021 actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

Medidas	Responsables
<p>Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos docentes telemáticos por cursos. • Grupos de tutores telemáticos por niveles. • Comunicación por correo corporativo. • Llamadas telefónicas o videoconferencias. 	<p>Jefatura de estudios, Departamento de Orientación, Tutores y Profesorado</p>
<p>Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación por correo corporativo. • Llamadas telefónicas o videoconferencias. 	
<p>Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos docentes telemáticos por cursos. • Grupos de tutores telemáticos por niveles. 	
<p>Mecanismos para la colaboración con las familias.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación por correo corporativo. • Llamadas telefónicas o videoconferencias. 	
<p>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p>	

<ul style="list-style-type: none">• Fichas de registro colaborativo entre docentes.• Fichas de tutoría personalizadas.• Grupos docentes telemáticos por cursos.• Grupos de tutores telemáticos por niveles.	
<p>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</p> <p>Entre otras se impulsarán:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicación por correo corporativo.• Llamadas telefónicas o videoconferencias.	

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

Para ello, resulta esencial que los centros educativos detecten, de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado.

Partiendo de esto, habría que detectar y organizar consecuentemente los procesos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente.

Así, estos medios digitales de centro serán una herramienta imprescindible que tendrán como elementos fundamentales las actuaciones para medir la competencia digital de los centros, los procesos para su implementación y las medidas para la mejora continuada de la misma.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, tablets, etc.	Secretaría, responsables de equipos informáticos y audiovisuales.
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales: <u>ya realizado a través de un formulario de FORMS</u>	Director y Responsable de formación del centro
	b. Recursos digitales.	Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales (Detección de la brecha digital): <u>ya realizado a través de la ficha individualizada de tutoría en la que se recoge:</u> a) <u>Conexión a Internet.</u> b) <u>Dispositivos disponibles y compartidos.</u>	Tutores
		Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos virtuales de aprendizaje, Aula Virtual Moodle...	Secretaría, Dirección, responsables de formación, de equipos informáticos y audiovisuales.

2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.): <u>ya realizado a través de un formulario de FORMS</u>	Director y Responsable de formación del centro
	b. Formación.	En aquellos ámbitos en los que se haya detectado un menor nivel de competencia digital del profesorado y, necesariamente, en relación con el trabajo docente a través de aulas virtuales, establecimiento de itinerarios y actividades formativas en el marco de los planes de formación permanente del profesorado: <u>ya diseñadas y pendientes de realización/finalización.</u>	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).	Profesores de cada grupo y tutores
	b. Formación.	Desde todas las áreas/materias/módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender. ▫ Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales.	Profesores de cada grupo y tutores

4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado □ Detección de la brecha digital. <u>Ya realizado a través de la ficha individualizada de tutoría en la que se recoge:</u> a) <u>Conexión a Internet.</u> <u>Dispositivos disponibles y compartidos.</u>	Tutores
	b. Brecha digital.	Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras	Secretaría y Dirección
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	□ Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, departamentos didácticos, equipos de nivel/internivel, etc. (<u>Grupos docentes de Office365 y TEAMS, ya creados</u>) □ Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional. (<u>Grupos docentes de Office365 y TEAMS, ya creados</u>)	Director, responsable del Equipo Covid y Jefa del Dpto. de Orientación
	b. Coordinación con el alumnado.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc. (<u>Publicación de correos corporativos del claustro, atención telefónica y por correo electrónico, información en Web y Redes sociales</u>)	Director

	c. Coordinación con las familias.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc. (<u>Publicación de correos corporativos del claustro, atención telefónica y por correo electrónico, información en Web y Redes sociales</u>)	Equipo directivo, miembros de la CCP y Claustro en general.
--	-----------------------------------	---	---